



Área responsable del Trámite	Dirección de Bienes Inmuebles
Datos de atención para realizar el trámite	Departamento de Bienes Inmuebles. Lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:30 horas Lic. Olivia Sánchez Valencia. Jefa del Departamento de Bienes Inmuebles Teléfono: 5622 6790, Red UNAM. 26790 olivia.sanchez@patronato.unam.mx
Descripción del Trámite	
Derivado de los incrementos por obra nueva y ampliaciones a inmuebles universitarios así como, por los inmuebles que la UNAM adquiera bajo cualquier figura jurídica, con el fin de obtener su alta en los Sistemas de Control Patrimonial, nomenclatura oficial y aseguramiento	
¿Quién puede presentar el Trámite?	
Dirección General de Obras y Conservación (DGOC), así como dependencias y entidades universitarias	
Requisitos	Tratándose de obra nueva y remodelación la DGOC invitará a la DGPU a la entrega-recepción y ésta a su vez destinará el inmueble a la dependencia o entidad universitaria usuaria; contando con los contratos y planos, la DGPU procederá a su alta en los Sistemas de Control Patrimonial, asignará su número oficial y gestionará su aseguramiento, comunicándolo al área usuaria. Para el caso de obra nueva, remodelación o regularización de la existente las dependencias y entidades universitarias, deberán enviar solicitud donde se señale el código programático que le corresponde, acompañada de planos y contratos, la DGPU procederá a su alta en los Sistemas de Control Patrimonial, asignará su número oficial y procederá a su aseguramiento, comunicándolo al área usuaria.
Medio de Solicitud	Solicitud dirigida al titular de la DGPU
Tiempo de Respuesta	Contando con la documentación, 5 días hábiles para emitir respuesta
Resultado del Trámite	Registro en los Sistemas de Control Patrimonial, nomenclatura oficial del inmueble y aseguramiento